

Městská část Praha-Dolní Chabry poptává redakční činnost a související činnost spočívající v aktivitách definovaných níže.

Městská část v rámci zvyšování úrovně informovanosti občanů provozuje a aktivně informuje prostřednictvím následujících platform. Webové stránky městské části a Kulturního centra Chaberský dvůr s knihovnou, facebookový profil městské části a Kulturního centra Chaberský dvůr s knihovnou, aplikace Munipolis. Jednou měsíčně vydává MČ obecní periodikum Chaberský Zpravodaj (s výjimkou letního dvojčísla), jehož konečná podoba včetně grafické úpravy je zpracovávána šéfredaktorem redakční rady spolu s dalším externím pracovníkem, který má na starosti grafickou úpravu a jazykovou korekturu. Vydávání Chaberského zpravodaje předchází setkání redakční rady.

Další předpokládanou činností je vyhotovení kroniky městské části po předchozí dohodě s městskou částí.

Jedná se o samostatnou práci vykonávanou mimo budovu úřadu městské části a na vlastní zodpovědnost. Předpokládaný rozsah prací je 80 – 100 hodin měsíčně. Uzavření smlouvy o spolupráci se předpokládá od 1. února 2023. Předchozí zkušenosti s tvorbou místního periodika a správou webových stránek a sociálních sítí pro obec či městskou část jsou výhodou.

Kritéria pro hodnocení nabídek

Nabídky budou hodnoceny podle ekonomické výhodnosti.

Díličí hodnotící kritéria, na jejichž základě bude hodnocena kvalita nabízeného plnění:

Nabídková cena – váha 70%

Zkušenosti s tvorbou místního periodika a správou webových stránek a sociálních sítí pro obec či městskou část – váha 30%

V případě nejasností si městská část vyhrazuje právo vyžádat si jakékoli další doplňující informace.

Své nabídky posílejte nejpozději do 24. ledna 2023 do 22:00 hodin na email:

katerina.silhova.safrankova@dchabry.cz a lenka.drdoва@dchabry.cz

STRUČNÝ SOUHRN PRAVIDELNĚ VYKONÁVANÉ ČINNOSTI PRO MČ:

Správa mediálního obsahu webových stránek, soc. sítí, aplikace Munipolis:

- a. facebookové stránky MČ a KC CHD
 - tvorba obsahu stránek, editace, publikace (desítky příspěvků měsíčně),
 - reakce, komunikace s příspěvateli,
 - monitoring obsahu a dění v Dolních Chabrech i v okolí,
 - pravidelná komunikace a konzultace s vedením MČ, komisemi, knihovnou, KC CHD a dotčenými zaměstnanci ÚMČ k vybraným příspěvkům a reakcím uživatelů,
- b. www.dchabry.cz
 - tvorba obsahu webu – aktuality,
 - administrace kalendáře webu – akce v MČ,
 - administrace dalších příspěvků webu (např. fotogalerie, údaje o ÚMČ atd.),
 - reakce na komentáře přihlášených uživatelů webu pod aktualitami,
 - konzultace, dohled, doplňování a návrhy úprav.
- c. Munipolis
 - Týdenní přehled rozesílaný v podobě newsletteru

Chaberský zpravodaj:

- komunikace s autory článků a stálými příspěvateli (včetně ÚMČ, knihovny atd.),

- akvizice a revize příspěvků včetně příspěvků redakce,
- vyhotovování příspěvků redakce včetně rozhovorů,
- konzultace a případná úprava příspěvků týkajících se ÚMČ,
- korektury a úprava příspěvků,
- svolávání a řízení redakční rady,
- návrhy změn v Pravidlech pro tvorbu a vydávání,
- detailní příprava kompletních podkladů a jejich rozložení pro grafické zpracování,
- celkový dohled nad činností grafického zpracování Zpravodaje.

Další konzultační, poradenská a organizační činnost:

- konzultace při pořádání akcí MČ a jejich prezentaci,
- výpomoc s tvorbou propagačních materiálů,
- příprava podkladů, korektury, rešeršní činnost atd.,
- účast na vybraných jednáních, schůzích zastupitelstva a akcích,
- zajištění mediálního výstupu z akcí,
- administrace aplikace Mobilní Rozhlas, tvorba obsahu, zjišťování rozesílek (pravidelných týdenních přehledů i nárazových upozornění na havárie atd.).

Kronika:

- výkon práce kronikáře MČ (vlastník certifikátu Kroniky obcí),
- kompletní podrobné záznamy o dění v MČ zpracované již od roku 2016,
- rešeršní činnost, tvorba grafického uspořádání kroniky, tvorba grafické přílohy kroniky,
- další související činnosti.

PŘEDPOKLÁDANÝ PRŮMĚRNÝ ROZSAH BĚŽNÉ PRÁCE

- 80–100 hodin v kalendářním měsíci (na základě aktuálního množství práce)